

## FICHA DE LAS EDICIONES DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS APROBADAS

**Año** .....: 2020  
**Plan** .....: PLAN DE FORMACION 2020  
**Programa** .....:  
**Modo de gestión** .....: INSTITUTO ANDALUZ DE ADMINISTRACION PUBLICA  
**Modo de impartición**...: PRESENCIAL  
**Órgano Gestor**.....: INSTITUTO ANDALUZ DE ADMINISTRACION PUBLICA  
**Clave**.....: I20J-GP18

**Denominación**

Procesos civiles de ejecución: aspectos prácticos

**Objetivos**

El objetivo del curso es fomentar las capacidades analíticas de los funcionarios, y desarrollar las técnicas necesarias para llevar a cabo una adecuada tramitación de los distintos procedimientos de ejecución previstos en nuestro ordenamiento procesal civil. Asimismo se trata de orientar a aquellos hacia la detección, conocimiento y resolución de problemas que pueden surgir en la práctica, mediante el análisis de la normativa en materia de ejecución forzosa, así como incidiendo en un correcto manejo de las diversas herramientas informáticas.

**Contenido**

## 5. UNIDAD DIDÁCTICA I.- NOCIONES GENERALES SOBRE LA EJECUCIÓN FORZOSA CIVIL

## I.1 La acción ejecutiva. Los títulos ejecutivos.

I.1.1 Ejecución de Títulos Judiciales. La ejecución provisional.

I.1.2 Ejecución de Títulos No Judiciales. La ejecución hipotecaria.

## I.2 El inicio del proceso de ejecución.

I.2.1. La demanda ejecutiva. El despacho de la ejecución. La acumulación de ejecuciones.

I.2.2. El tribunal y los sujetos del proceso de ejecución.

## I.3 La oposición a la ejecución y la impugnación de actos ejecutivos.

## UNIDAD DIDÁCTICA II.- VÍA DE APREMIO. ESPECIAL REFERENCIA A LA SUBASTA

## II.1 La ejecución dineraria.

II.1.1. Actos previos al apremio. El embargo de bienes.

II.1.2. La realización forzosa mediante subasta judicial.

II.1.3. La realización forzosa mediante otros medios

## II.2. La ejecución no dineraria.

## UNIDAD DIDÁCTICA III.- ESPECIALIDADES DE LA EJECUCIÓN HIPOTECARIA.

## III.1 El inicio del proceso.

III.1.1. Despacho de ejecución y requerimiento judicial de pago

III.1.2. Certificación de cargas

## III.2. Fase intermedia

## III.3. La subasta. Terminación del procedimiento

## UNIDAD DIDÁCTICA IV.- LAS APLICACIONES TELEMÁTICAS EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN.

## IV.1 Punto Neutro Judicial.

## IV.2. Cuenta de Depósitos y Consignaciones. Embargos telemáticos

## IV.3. Sistema de Gestión Procesal ADRIANO

## IV.4. Portal de subastas judiciales( AEBOE)

**Destinatarios**

Personal no judicial al servicio de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Andalucía, perteneciente a los Cuerpos de Auxilio Judicial y preferentemente a los de Gestión y de Tramitación Procesal y Administrativa, destinados en órganos del orden jurisdiccional civil.

**Nº horas lectivas:** 20

**Prueba de Evaluación:** S

**Nº participantes:** 20

**Datos de Celebración**

**Lugar de celebración:** Sede Salón de Actos del IAAP. C/Torneo, 26

**Provincia:** SEVILLA

**Fecha:** 29/09/2020 - 01/10/2020

**Horario:** Día 29/09 de 08:00 a 15:30 y días 30/09 y 01/10 de 08:00 a 15:00

**Otros:** EQUIPO DOCENTE:

Doña Mercedes Enrile de Rojas

Doña Rosario Romero Candau

Don Víctor Rojas Rosado

Doña Rosario Lobillo Eguibar

ROGAMOS RESPONDAN A ESTE EMAIL CONFIRMANDO SU ASISTENCIA O RENUNCIADO, EN SU CASO.

( [formacion.sevilla.chap@juntadeandalucia.es](mailto:formacion.sevilla.chap@juntadeandalucia.es) ) Fax nº 954544373

1.- Los alumnos que soliciten desplazamiento, deberán indicarlo en el correo de confirmación de asistencia, junto con la autorización del superior jerárquico, indicando:

- Lugar de origen (sede de su Juzgado)
- Medio de transporte. Si es vehículo particular, indicar modelo y matrícula.
- Número de cuenta corriente, que deberá estar dada de alta en GIRO.

2.- Cuando una persona seleccionada para una acción formativa no pueda asistir, deberá comunicarlo por escrito acompañando justificación, en el plazo de siete días naturales anteriores al inicio de la acción, a fin de cubrir su vacante con otras solicitudes. En caso contrario, no serán seleccionadas en la convocatoria del próximo año, salvo que acrediten una causa justificada y la comuniquen antes del inicio de la acción formativa o en el momento que sobrevenga la causa.

3.- Finalizado el curso recibiréis un correo electrónico con la ENCUESTA DE VALORACIÓN de la acción formativa, teniendo 7 DÍAS para contestarla. Os rogamos vuestra colaboración ya que vuestras respuestas nos permiten evaluar la calidad de la acción formativa con el objetivo de lograr la excelencia que queremos para vuestra formación.

4.- El equipo docente que impartirá la acción formativa es el siguiente:  
Don Francisco José Domenech Colomer. Funcionario de Carrera Grupo A1

-